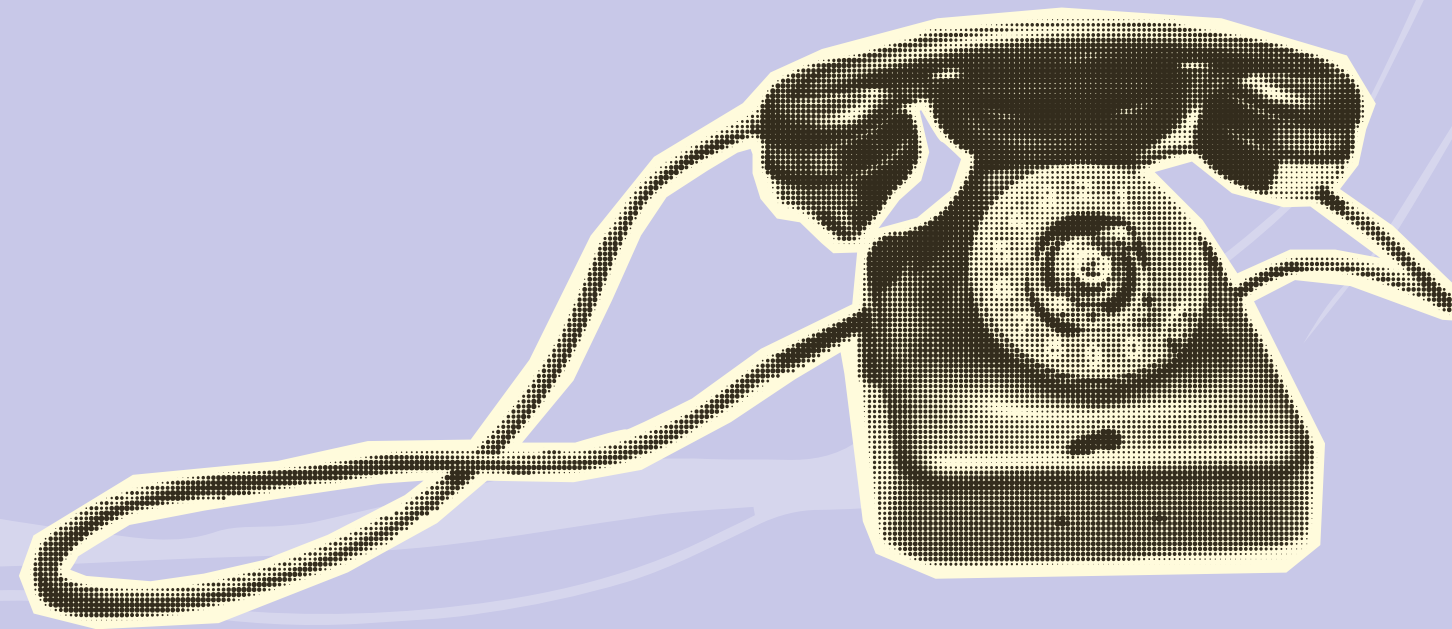


PLA DE COMUNICACIÓ

2025



ASSOCIACIÓ EDUCATIVA XERA



ÍNDEX

QUI?

1

PRESENTACIÓ DE XERA

QUÈ?

4

1. OBJECTIUS DE COMUNICACIÓ

ON?

12

2. CANALS DE COMUNICACIÓ

COM?

**3. ACCIONS I RECURSOS DE
L'ÀREA DE COMUNICACIÓ**

12

**4. TO I ESTIL DE
COMUNICACIÓ**

23

5. IDENTITAT VISUAL

26

QUAN?

6. ESTRATÈGIA DE COMUNICACIÓ 2025-3

33

7. INDICADORS

41



PRESENTACIÓ

XERA, com a associació educativa sense ànim de lucre, treballa per millorar la qualitat de vida dels col·lectius més vulnerables del barri de Sants-Badal. Actualment, l'associació busca augmentar la seva visibilitat i finançament privat per poder ampliar la cobertura i l'impacte dels seus projectes.



1 OBJECTIUS DE COMUNICACIÓ





OBJECTIUS DE COMUNICACIÓ

1

Enfortir la comunicació amb famílies i persones participants

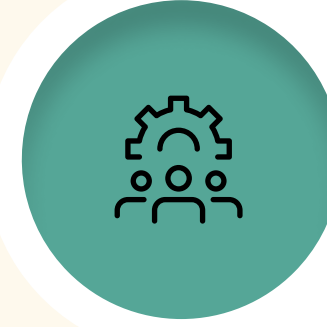
Compartir informació pràctica i actualitzada sobre les activitats, serveis i recursos que oferim, mitjançant canals accessibles i propers.



2

Reforçar la comunicació interna entre sòcies i professionals vinculats a l'entitat

Millorar la circulació d'informació entre professionals i persones vinculades a l'entitat, tot fomentant la participació i la coherència organitzativa.



3

Atraure aliances i patrocinis dins la responsabilitat social corporativa

Mostrar i oferir les activitats i projectes de Xera com a propostes integrables dins dels plans de responsabilitat social corporativa de les empreses. Busquem patrocinadors que ens ajudin a ampliar l'impacte, la cobertura i la sostenibilitat dels nostres serveis.



4

Fer visible la nostra tasca al barri i reforçar la presència comunitària

- Amb el veïnat i la comunitat: Difondre els projectes de Xera per implicar-hi persones com a participants, voluntàries o col·laboradores.
- Amb el tercer sector: Millorar el nostre posicionament respecte a altres entitats socials, tot generant vincles i sinergies dins del territori.





ENFORTIR LA COMUNICACIÓ AMB FAMÍLIES I PARTICIPANTS

Volem garantir una comunicació clara, accessible i constant amb les famílies i persones que participen en els nostres projectes. Compartim informació rellevant sobre activitats, serveis i recursos actius per facilitar la seva participació, implicació i confiança en l'entitat.

ACCIÓ DE COMUNICACIÓ

- Disseny de calendaris d'activitats adaptats a cada àrea.
- Creació de guies informatives i fullets amb informació clara sobre activitats i serveis.
- Disseny de cartells per promocionar inscripcions als diferents programes i projectes de l'entitat

CANALS DE COMUNICACIÓ:

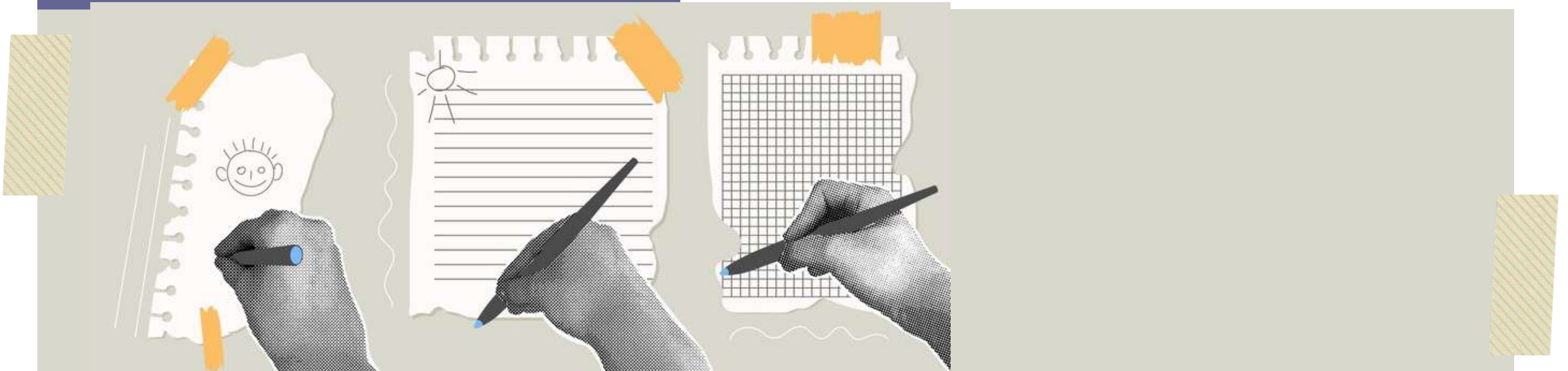
Els equips de cada àrea (Gent Gran, Diversitat, Infància i Adolescència) s'encarreguen de fer arribar aquesta informació a les famílies a través de:

- WhatsApp
- Correu electrònic



MITJANS SUGGERITS A IMPLEMENTAR:

utlletí mensual per a famílies (via Sendinblue), amb notícies, resum d'activitats i informació rellevant sobre el benestar dels participants.



2

**REFORÇAR LA
COMUNICACIÓ INTERNA
ENTRE SÒCIES I
PROFESSIONALS
VINCULATS A XERA**

Reforcem els canals interns per mantenir informades les persones professionals, col·laboradores i sòcies de l'entitat. Compartim avenços, projectes i reptes amb transparència, promovem la participació en processos interns i convoquem espais per enfortir la cultura organitzativa i la coordinació entre equips.

ACCIÓ DE COMUNICACIÓ

- Disseny de convocatòries, infografies i documents clau per comunicar resultats, accions internes o canvis organitzatius.
- Coordinació i gestió dels canals interns de difusió d'informació (entre equips i sòcies).

CANALS DE COMUNICACIÓ:

Grups de WhatsApp

**MITJANS SUGGERITS A IMPLEMENTAR:**

Creació d'un newsletter mensual intern amb novetats de cada àrea, convocatòries, reconeixements i eines útils per a l'equip i el teixit associatiu.



3

ATRAURE ALIANCES I PATROCINIS DINS LA RESPONSABILITAT SOCIAL CORPORATIVA (RSC)

Impulsem vincles amb empreses, fundacions i institucions compromeses que vulguin incloure'ns dins la seva estratègia de responsabilitat social corporativa. Oferim col·laboracions concretes que connectin les seves accions amb el nostre impacte al territori, facilitant que puguin contribuir al sosteniment i l'expansió dels nostres serveis.

ACCIÓ DE COMUNICACIÓ

- Disseny i actualització del dossier RSC, amb dades d'impacte, testimonis i propostes de col·laboració.
- Creació de materials visuals orientats a empreses
- Gestió de la comunicació directa amb empreses interessades en vincular-se amb els projectes de Xera.

CANALS DE COMUNICACIÓ:

- Xarxes socials
- Butlletins electrònics
- Correu electrònic personalitzat



OBJECTIU

4

4.1

**FER VISIBLE LA NOSTRA
TASCA AL BARRI I REFORÇAR
LA PRESENCIA COMUNITÀRIA**

Compartim de manera continuada els projectes que desenvolupem al barri i zones properes per implicar-hi veïns i veïnes, ja sigui com a participants, persones voluntàries o col·laboradores.

ACCIÓ DE COMUNICACIÓ

- Creació de campanyes visuals i digitals per a xarxes socials en dates clau relacionades amb el territori i els col·lectius participants (ex: Dia de la Dona, Dia de la Diversitat Funcional...).
- Disseny de peces per a jornades i esdeveniments comunitaris (cartells, publicacions digitals, etc.).
- Publicació de testimonis i vídeos breus sobre els projectes desenvolupats als barris.
- Cartelleria física per afavorir la vinculació del veïnat amb els serveis i activitats de l'entitat, i per fomentar el voluntariat.

CANALS DE COMUNICACIÓ:

- Xarxes socials: Facebook, Instagram, YouTube
- Pàgina web
- Cartelleria física al barri



4

4.2

FER VISIBLE LA NOSTRA
TASCA AL BARRI I
REFORÇAR LA PRESENCIA
COMUNITÀRIA

**Millorar el posicionament
dins del tercer sector**

ACCIÓ DE COMUNICACIÓ

- Redacció i publicació de bones pràctiques, notícies i resultats a la pàgina web i xarxes socials.
- Actualització anual de la memòria institucional, amb aportacions de les àrees i dades d'impacte i línies estratègiques.

CANALS DE COMUNICACIÓ:

- Xarxes socials: Facebook, Instagram, YouTube
- Pàgina web



2 CANALS DE COMUNICACIÓ



CANALS DE COMUNICACIÓ



13



Xarxes socials

Perfils actius a Instagram, Facebook, LinkedIn, i YouTube.



OBJECTIU 4



Pàgina web

web actualitzada amb informació sobre l'entitat



OBJECTIU 4



Grups de whatsapp

Grups i llistes de difusió gestionades per cada àrea per mantenir el contacte directe amb famílies i participants.



OBJECTIU 1 I 2



Butlletins electrònics

Ús de plataformes com Sendinblue (o Mailchimp) per enviar butlletins informatius.



OBJECTIU 1 I 2



Suports gràfics i elements de marca

cartells, fullets, flyers, samarretes, bosses



Comunicació
comunitària

Actius digitals
Difusió externa

Canals de proximitat
Comunicació interna

Xarxes socials



Per a què serveixen:

- Generar continguts que promoguin el benestar i la inclusió
- Difondre i promoure les activitats, projectes i campanyes de l'entitat
- Compartir testimonis, vídeos curts i notícies que mostren l'impacte de la nostra feina.
- Promoure la participació de la comunitat i crides a voluntariat.
- Visibilitzar Xera com una entitat activa i referent al territori i al tercer sector.
- Generar continguts que promoguin el benestar i la inclusió



@associacioxera

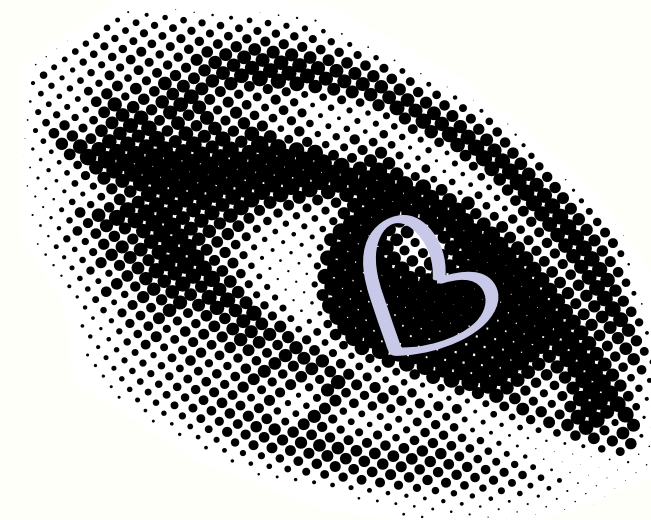


1324 **seguidors**



@associacioeducativaxera7717

11 subscriptors
15 vídeos



Pla de continguts



La planificació de continguts digitals respon principalment a l'objectiu número 4 del pla de comunicació, que contempla tant la difusió sostinguda dels projectes que Xera desenvolupa al territori — amb voluntat d'implicar la comunitat— com el reforç del seu posicionament dins del tercer sector

4.1

Compartim els projectes que fem al barri per implicar veïns i veïnes com a participants, voluntaris o col·laboradors

Tipus de contingut

- Entrevistes a talleristes, participants, famílies i membres de l'equip de Xera
- Recomanacions, consells i continguts formatius relacionats amb els valors i els eixos d'acció de Xera
- Informació de servei de cada àrea: comunicació clara i pràctica sobre horaris, beques, inscripcions, canvis o recordatoris.
- Registre i visibilització d'activitats destacades per àrees: mostra del dia a dia, i moments clau dels projectes de Gent Gran, Diversitat i Infància.
- Crides a la participació (voluntariat, esdeveniments)

4.2

Millorar el posicionament dins del tercer sector

- Dades d'impacte anuals o semestral: indicadors per àrees (Gent Gran, Diversitat, Infància)
- Històries d'impacte
- Notícies i actualitat de l'entitat
- Resultats de convenis, subvencions o aliances
- Presentació de nous espais o serveis
- Incorporació de noves professionals o perfils destacats
- Projectes i experiències destacats que han funcionat especialment bé
- Registro de participació a jornades, taules y encuentros con espacios el tercer sector
- Aliances amb altres entitats del territori
- Posicionaments en dates rellevants (8M, Dia Internacional de la Discapacitat, etc.)

Format del contingut

- Vídeo vertical (per Instagram)
- Vídeo horitzontal (per YouTube, web)
- Carrusel (sèrie d'imatges o diapositives)
- Fotografia amb peu de foto
- Post fix (imatge + text breu)

Els continguts de la pàgina web estan orientats a donar resposta als objectius de comunicació de l'entitat de la manera següent:

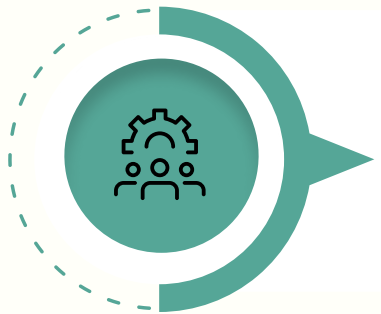
Objectius

1



Enfortir la comunicació amb famílies i persones participants

2



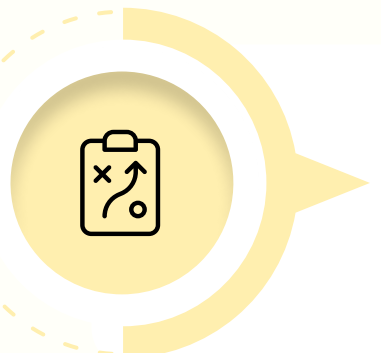
Reforçar la comunicació interna entre sòcies i professionals

3



Atraure aliances i patrocinis (RSC)

4



Fer visible la nostra tasca al barri i reforçar la presència comunitària

Tipus de contingut

- Informació dels programes i activitats: horaris, inscripcions, beques i serveis actius
- Notícies de cada àrea: Gent Gran, Diversitat Funcional, Infància i Adolescència
- Apartat de preguntes freqüents (FAQ): per facilitar la comprensió dels serveis i processos de l'entitat

- Documents interns (protocols, compliance)
- Newsletters internes o resum de novetats mensuals (butlletí)

- Dossier de Responsabilitat Social Corporativa (RSC) descarregable.
- Testimonis i dades d'impacte vinculats als projectes de l'entitat.
- Publicació de les memòries anuals de l'entitat.

- Articles al blog sobre les activitats destacades de cada àrea.
- Notícies rellevants sobre la gestió de l'entitat: subvencions rebudes, reconeixements, trobades amb entitats referents del tercer sector.
- Publicació de vacants, crides a voluntariat i oportunitats de col·laboració
- Difusió de la memòria anual i de dades d'impacte social i comunitari.
- Recursos útils i materials que serveixin com eines de suport, aprenentatge i sensibilització (Vincles positius)

Freqüència d'actualització

- **Informació de programes i notícies:** actualització setmanal.
- **Preguntes freqüents (FAQ):** revisió dels ítems i actualització cada 4 mesos.

- **Newsletters – butlletí:** mensual
- **Documents interns:** sense temporalitat específica

- **Dossier:** revisió anual
- **Testimonis i dades d'impacte:** cada quatre mesos
- **Memòries:** publicació anual

- **Articles i notícies:** setmanal
- **Vacants i crides:** sense temporalitat específica
- **Memòria:** anual
- **Recursos:** mínim un cop cada quatre mesos

GRUPS DE WHATSAPP

17

Els continguts que es difonen mitjançant WhatsApp es divideixen en dos tipus principals:

1

Comunicació permanent i quotidiana amb participants i famílies

Aquest tipus de comunicació és gestionat pels coordinadors/es i talleristes de cada àrea, que mantenen el contacte directe amb el grup de participants. L'equip de comunicació dona suport puntual en el disseny de peces gràfiques quan és necessari.

Freqüència de publicació: diària i permanent

Disseny gràfic: eventual, segons les necessitats de cada àrea

2

Gestió del grup “Som Xera” (professionals vinculats a l'entitat)

Aquest grup és administrat per l'àrea de comunicació, que s'encarrega tant de la creació dels continguts com de la seva publicació. Està pensat per compartir informacions clau, convocatòries i novetats internes.

Freqüència de publicació: una o dues vegades al mes



BUTLLETINS ELECTRÒNICS (NEWSLETTERS)

Es proposa la creació de dos canals de comunicació digital segmentats segons el públic destinatari, amb periodicitat mensual o bimensual, segons la capacitat de producció i la disponibilitat de continguts.



Butlletí per a famílies:

Dirigit a les famílies de participants de les diferents àrees de Xera (Gent Gran, Diversitat Funcional, Infància i Adolescència), aquest butlletí inclouria:

- Informació sobre inscripcions i activitats.
- Materials o recursos útils per a la criança, educació i convivència familiar.
- Experiències destacades dins dels projectes.
- Notícies rellevants del barri i accions comunitàries que puguin ser d'interès.

Butlletí per a assemblea i professionals vinculats a l'entitat:

L'objectiu és millorar la comunicació interna i fomentar el sentiment de pertinença. Inclouria:

- Notícies institucionals i organitzatives destacades.
- Informació sobre contractacions, convenis, col·laboracions i beneficis interns.
- Avançament de projectes en marxa
- Recull d'experiències destacades i bones pràctiques.



SUPORTS GRÀFICS I ELEMENTS DE MARCA

Els suports gràfics i elements de marca inclouen tant materials impresos de **comunicació interna i externa** —com ara **flyers, cartells i fullets informatius**— com també material corporatiu vinculat a la **identitat visual de l'entitat**: samarretes, motxilles, ampolles reutilitzables, totebags i altres elements que considerem rellevants en moments clau.

Aquests productes seran desenvolupats de manera **curosa i significativa**, com a **resultat de processos comunitaris**, dissenys compartits i accions que reflecteixin tant els valors com les metodologies de treball pròpies de Xera. Més enllà de la seva funció comunicativa o promocional, **aquests materials volen transmetre el caràcter participatiu, inclusiu i transformador de la nostra acció social**.



3 ACCIONS I RECURSOS DE L'ÀREA DE COMUNICACIÓ





Xarxes socials

- **Disseny de peces gràfiques**
- **Creació i edició de material audiovisual:**
Preproducció: planificació i conceptualització
Producció: gravació
Postproducció: edició final
- Reportatge fotogràfic:
- Producció i postproducció del material
- **Gestió de la comunitat:**
Publicació del material
Atenció i interacció amb la comunitat
Benchmarking (anàlisi de bones pràctiques d'altres comptes)
- **Elaboració d'informes d'indicadors**



Pàgina web

- Manteniment del lloc web:
- Actualització de plugins, plantilla i complements
- Optimització del SEO
- Publicació de continguts: articles, notícies, fotografies, arxius i documents
- Revisió i anàlisi de mètriques i estadístiques



Grups de WhatsApp

- Disseny de material o peces gràfiques
- Creació de còpies (textos)
- Enviament i gestió del material



Butlletí electrònic

- Creació de continguts amb disseny editorial i gràfic
- Preparació del material a la plataforma d'enviament
- Seguiment i anàlisi d'indicadors



Suports gràfics i elements de marca

- Procés de creació i conceptualització
- Disseny gràfic i postproducció

ACTIVITATS **GENERALS DE COMUNICACIÓ**

- Disseny gràfic de peces per a canals digitals i impresos.
- Creació i edició de vídeo (preproducció, producció i postproducció).
- Reportatge fotogràfic (registre i edició).
- Planificació i conceptualització de campanyes, continguts i materials.
- Redacció de textos (copies) adaptats a cada canal i públic.
- Publicació i programació de continguts en canals digitals.
- Gestió de comunitats digitals i atenció a persones usuàries.
- Monitoratge i anàlisi d'indicadors per avaluar resultats.
- Manteniment tècnic de la pàgina web
- Publicació i actualització de continguts (articles, notícies, documents, galeries).
- Optimització SEO (títols, metadades, enllaçat intern, accessibilitat bàsica).
- Anàlisi d'ús i mètriques

RECURSOS TÈCNICS NECESSARIS



**Equip fotogràfic
i/o mòbil amb
bona càmera**



**Programa
de disseny
gràfic**



**Programa
d'edició de
vídeo**



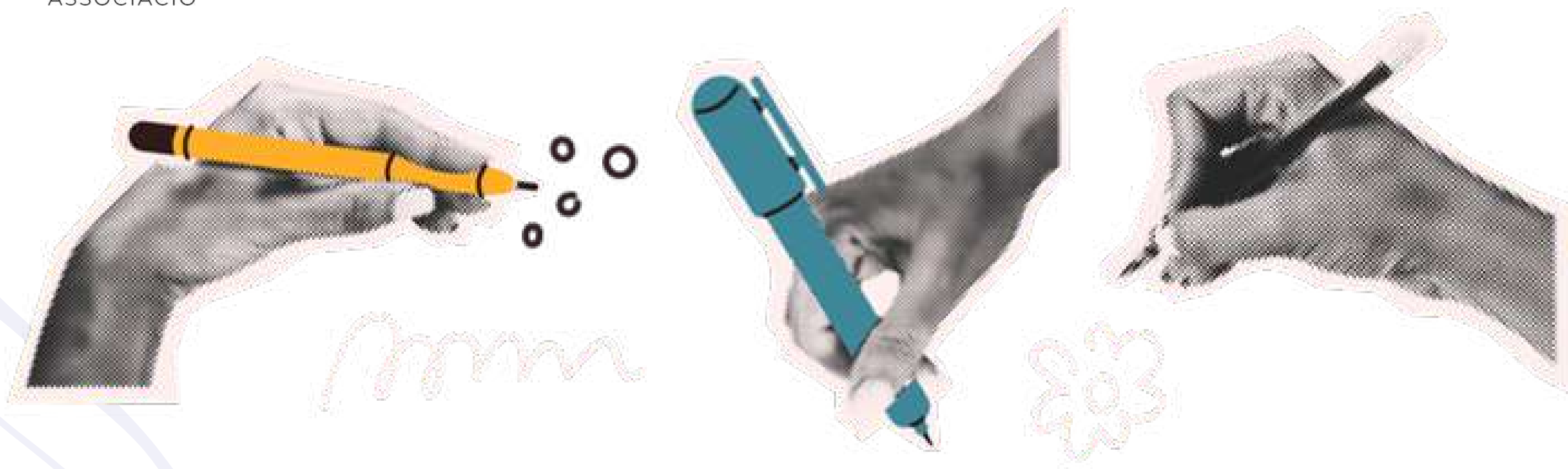
CMS

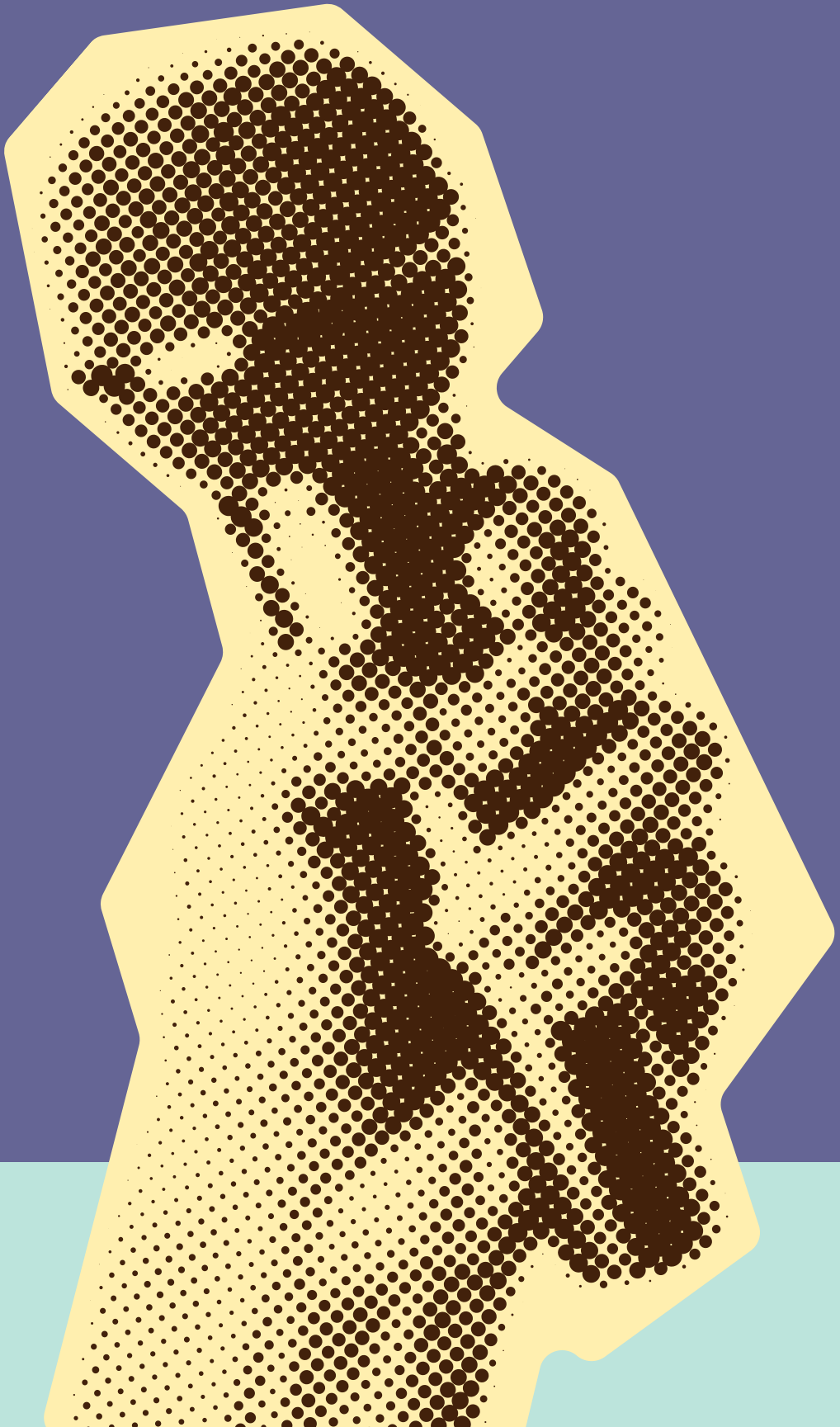


**Plataforma
d'email
màrqueting**



4 TO I ESTIL DE COMUNICACIÓ





LA NOSTRA COMUNICACIÓ:

És una eina clau per **construir vincles**,
generar confiança i fer arribar els nostres
valor. Per això, el to que utilitzem és
càlid, proper i respectuós, buscant
sempre connectar amb les persones des
de l'empatia i la **senzillesa**, però també
des del **rigor i la responsabilitat**.

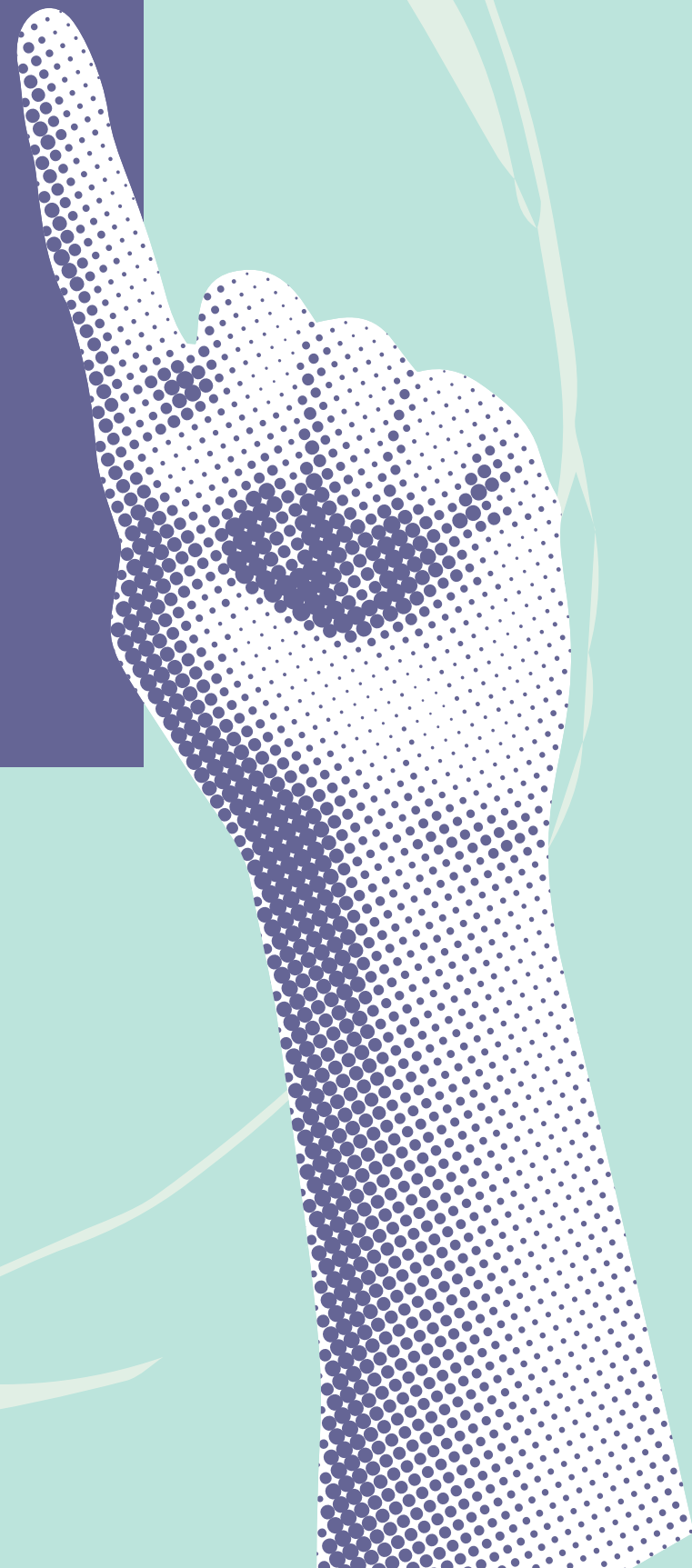
Ens expressem de forma **inclusiva i accessible**, triant fórmules de llenguatge que **acullin la diversitat de col·lectius amb els quals treballem**, sense recórrer a formes dobles com “nens i nenes” sinó utilitzant paraules neutres i representatives com “infants”. Aquest ús conscient del llenguatge reflecteix el nostre compromís amb la inclusió.

La forma de comunicar-se serà sempre clara, directa i senzilla. **Evitem tecnicismes innecessaris o conceptes complicats**: tot el coneixement acumulat a Xera es transforma en missatges **entenedors, útils i accessibles per a tothom**. Aquesta capacitat de traduir l'experiència en claredat comunicativa és una de les nostres fortaleeses com a entitat.

Estem atents a les recomanacions de **lectura fàcil i accessibilitat elaborades per Dincat**, amb l'objectiu que els nostres continguts siguin clars, entenedors i accessibles per a tothom

En algunes ocasions, i sempre que és possible, procurem elaborar **continguts en diferents idiomes** per arribar als diversos col·lectius amb els quals treballem, especialment a les persones acabades d'arribar a Catalunya.

Parlem des d'una veu **propera però amb autoritat**, amb serenitat, empatia i respecte. La nostra comunicació té sempre un to **amable i optimista**, perquè volem que el que diem arribi, inspire i faci sentir bé a qui ho rep.





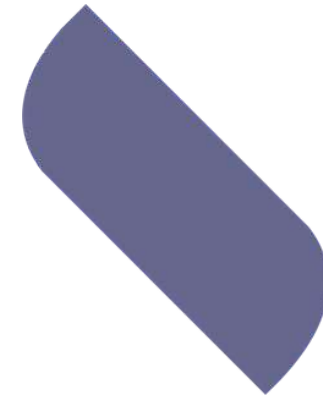
5 IDENTITAT VISUAL I IMATGE CORPORATIVA

colors, tipografia i elements gràfics

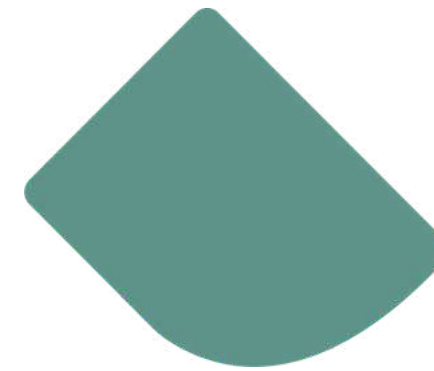




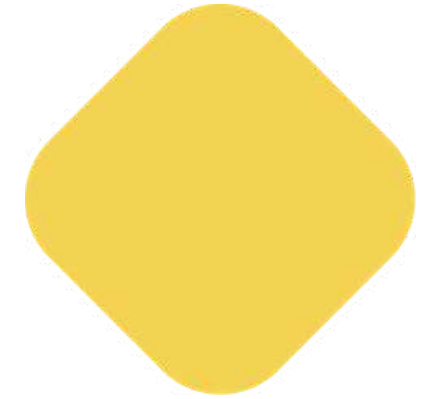
LOGOTIP I SIGNIFICATS



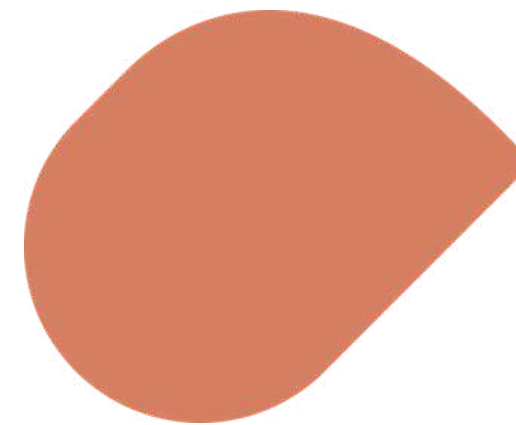
INFÀNCIA I
ADOLESCÈNCIA



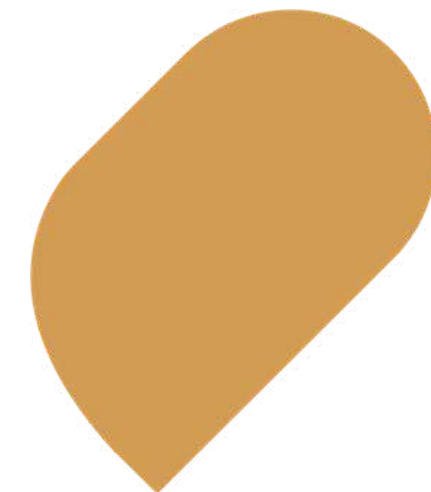
ACCIÓ
COMUNITÀRIA



SUPORT
FAMILIAR



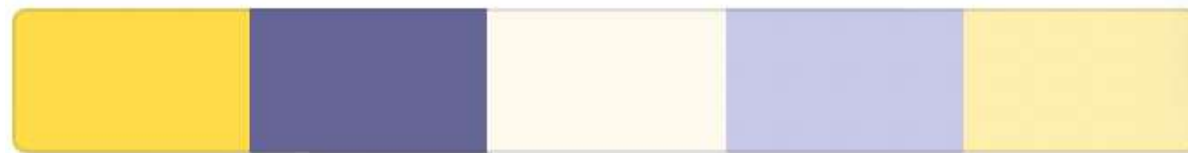
DIVERSITAT
FUNCIONAL



GENT GRAN

Colorimetria Corporativa

Xera



Diversitat Funcional



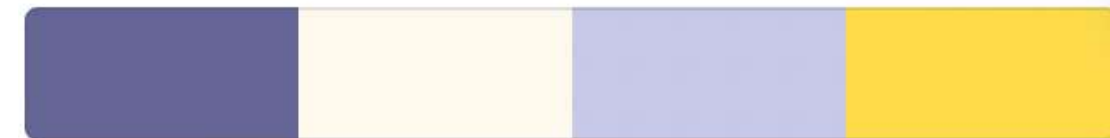
Acció comunitària



Gent Gran



Infància i Adolescència



Suport Familiar



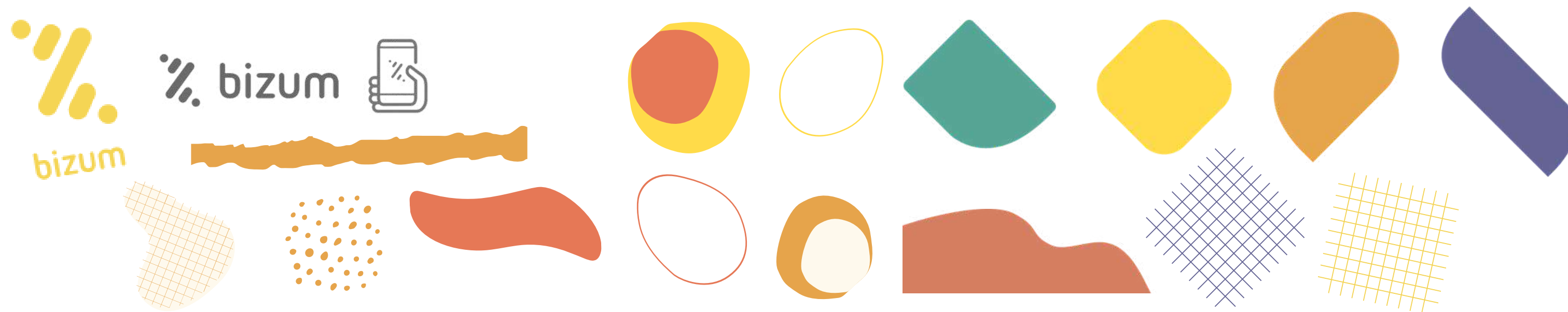
Tipografia corporativa:

Montserrat
Quicksand

Contacte:  www.ongxera.com
 info@ongxera.com
 930 25 94 22



Elements decoratius o informatius:



Logotip col·laboracions i finançadors:



ESTIL GRÀFIC GENERAL



La línia gràfica de Xera és dinàmica, propera i inclusiva. Transmet valors com la comunitat, la diversitat i la calidesa, amb una estètica que combina elements de collage, formes orgàniques i un ús expressiu del color i la tipografia.

Característiques generals:

- Estètica handmade/collage digital.
- Formes irregulars i arrodonides com a contenidors visuals.
- Ús d'elements gràfics senzills i simbòlics per reforçar el missatge.

TRACTAMENT D'IMATGES

Les imatges tenen un paper fonamental i s'utilitzen per reforçar l'èmfasi en les persones, les emocions i les accions reals. El tractament visual ajuda a integrar-les amb la identitat gràfica general.



Silujetejades

Imatges retallades de fons per destacar la figura principal i facilitar la combinació amb altres elements gràfics.



Duotono:

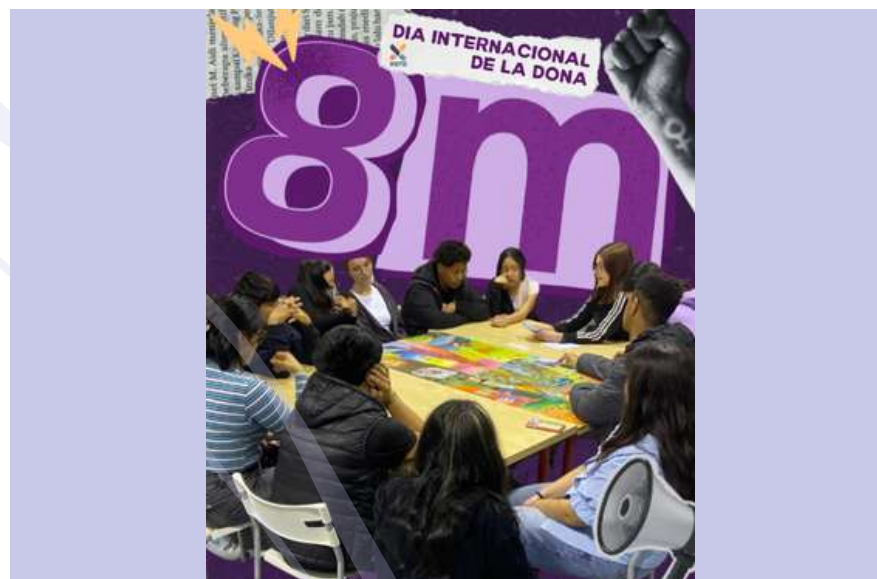
Quan es conserven les fotos senceres, s'hi aplica un efecte de duotono amb colors de la paleta institucional de Xera, mantenint varietat dins l'escala cromàtica de cada color i garantint la coherència visual.

TRACTAMENT D'IMATGES



Contenidors visuals irregulars:

Les imatges es col·loquen sovint dins de formes orgàniques o marcs, que aporten expressivitat i identitat visual pròpia.



Combinació amb gràfics:

Iconografia, títols o decoracions visuals s'afegeixen damunt o al voltant de les imatges per fer-les més vives i contextualitzades.



Especialment en imatges d'infància i adolescència, es pot optar per estils com el còmic, la il·lustració o el format vectorial per preservar la intimitat i mantenir un llenguatge visual atractiu i respectuós.

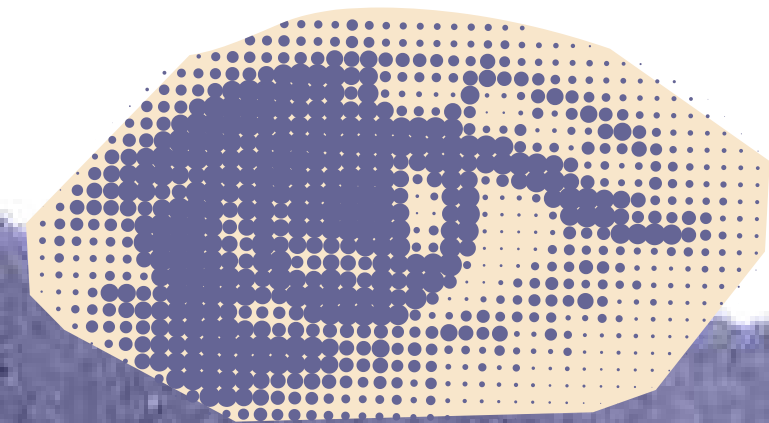
COMPOSICIÓ I DISTRIBUCIÓ D'ELEMENTS

La distribució visual busca dinamisme, comprensió i accessibilitat.
Es prioritza una lectura clara i una jerarquia visual coherent.



ESTRUCTURA:

- **Titulars en negreta i grans**, amb un disseny que convida a la lectura ràpida.
- **Subtítols i elements destacats situats dins de contenidors** rectangulars o asimètrics, que ajuden a reforçar conceptes clau o estructurar millor el contingut.
- **Ús intencionat de espais blancs** i una estructura que facilita la navegació visual.
- **Aplicació de criteris de lectura fàcil** (seguint Dincat): ús de frases breus, paraules senzilles, negretes per ressaltar idees principals, i distribució clara de la informació per afavorir la comprensió per a totes les persones.





6 ESTRATÈGIA DE COMUNICACIÓ 2025-3





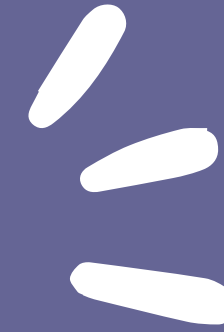
Es proposa implementar l'estratègia de comunicació dividint l'any en quatre trimestres, fet que permetrà disposar de temps per aplicar, revisar, ajustar i avaluar les accions en un procés continu al llarg de tot l'any.

Període d'inici: 2025-3
Setembre, octubre, novembre i desembre

PLA D'ACCIÓ

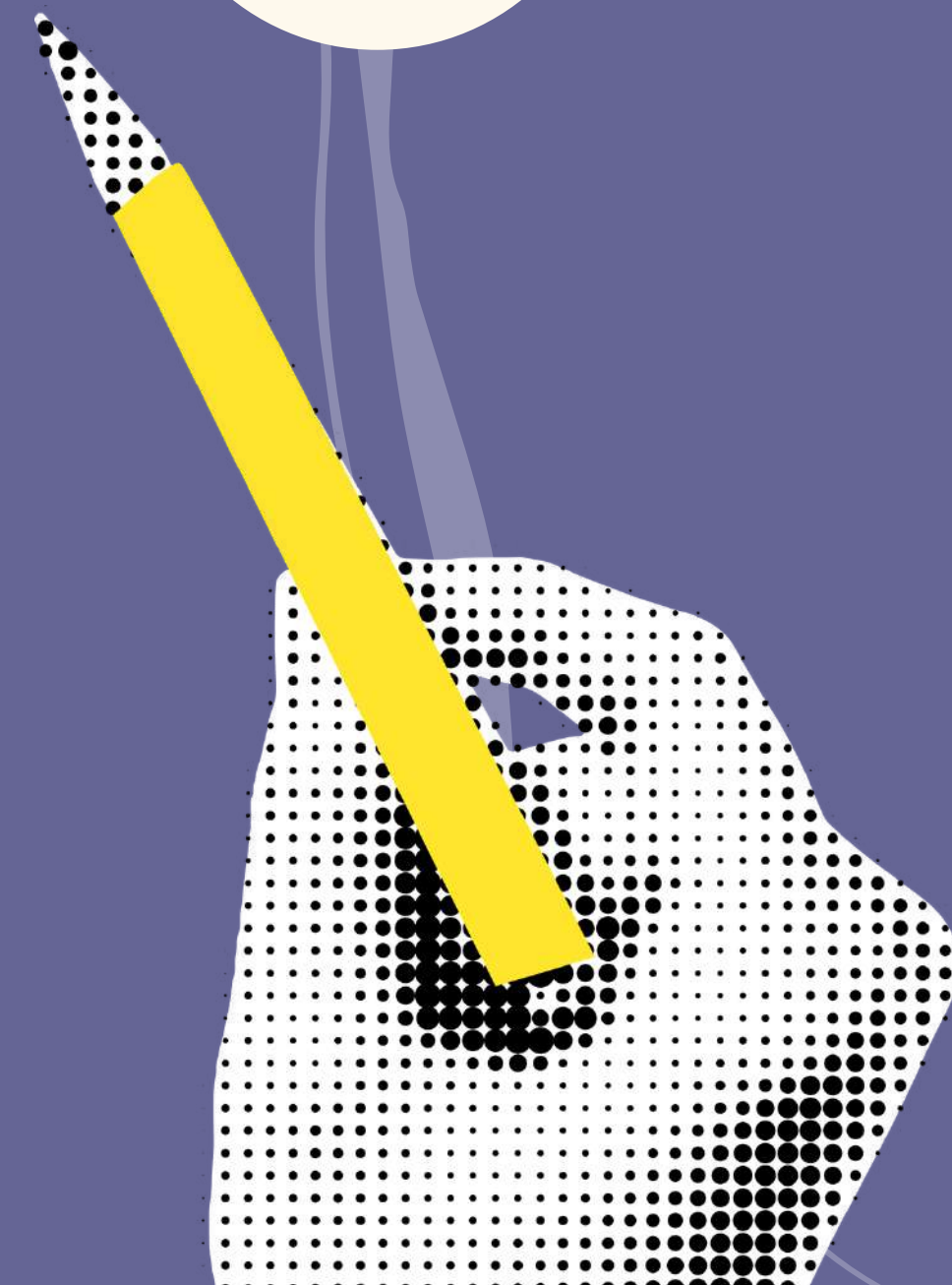


REUNIÓ ESTRATÈGICA INSTITUCIONAL AMB L'EQUIP DE DIRECCIÓ



Definició **d'1 o 2 objectius clau** que orientin l'enfocament de les accions de comunicació, tant a nivell general com a nivell organitzatiu (comunicació interna).

Aquests objectius **hauran d'estar alineats amb algun dels 4 objectius de comunicació** ja establerts; no es tracta de crear-ne de nous, sinó de focalitzar les accions de comunicació del període segons les prioritats definides.



REUNIÓ AMB LES COORDINACIONS D'ÀREA

39

- Determinar els objectius estratègics de cada àrea per al període setembre–desembre 2025 i com poden ser reforçats des de l'àrea de comunicació.
- Aterrar les activitats de cada àrea per configurar el calendari d'activitats de comunicació.
- Concretar el pla de continguts d'acord amb les activitats i objectius de cada àrea (entrevistes, producció de materials, tipologies de contingut).

Durada aproximada: 2 hores



DISSENY DEL CRONOGRAMA DE COMUNICACIÓ I DEL CRONOPOST

40

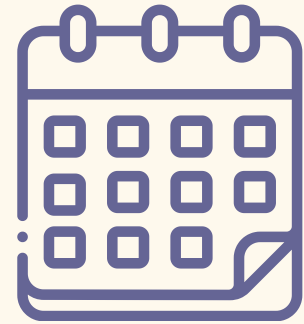


D'acord amb les necessitats definides per la direcció i les coordinacions, es crearà un **cronograma mensual de l'àrea de comunicació** per organitzar les tasques i garantir que cada àrea rebi el suport necessari amb els recursos disponibles.

Paral·lelament, es dissenyarà mensualment el **cronopost** — calendari de publicació per a xarxes socials i web— on s'especificaran continguts, temes i àrees a publicar, funcionant com a guia d'acció digital.

El cronograma general recull totes les activitats de comunicació (inclosa la producció del cronopost, missatges interns i butlletins), mentre que el cronopost se centra exclusivament en la difusió digital de cara al públic.





CRONOGRAMA GENERAL DE COMUNICACIÓ

Inclou totes les activitats de l'àrea, com la producció de continguts, la creació de materials per al cronopost, l'enviament de missatges interns o la difusió de butlletins.



CRONO POST

Es centra exclusivament en la planificació i publicació de continguts en entorns digitals, assegurant que tot l'equip conegui amb antelació allò que es difondrà de cara al públic.

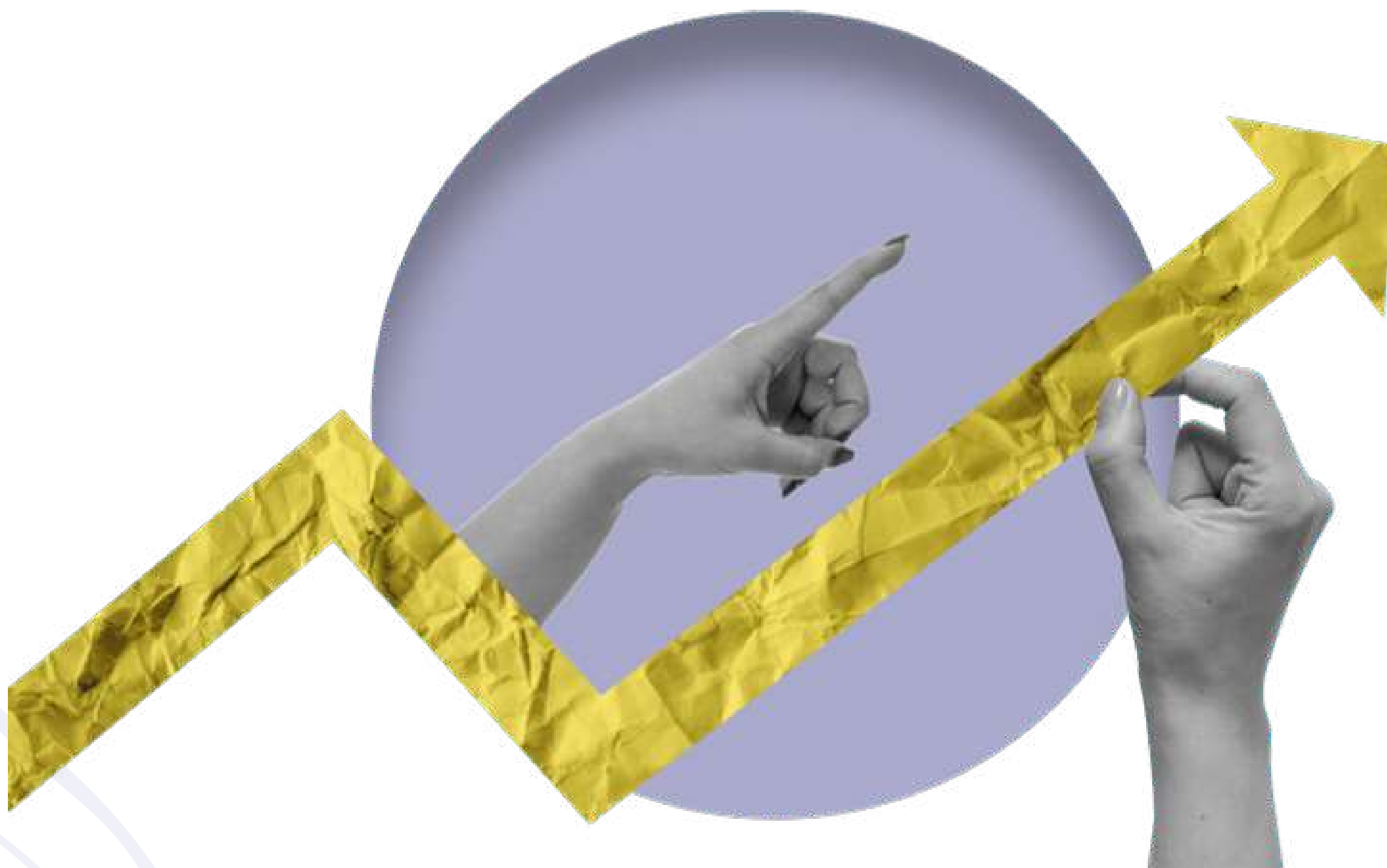
REUNIONS DE SEGUIMENT

MENSUALS I SETMANALS

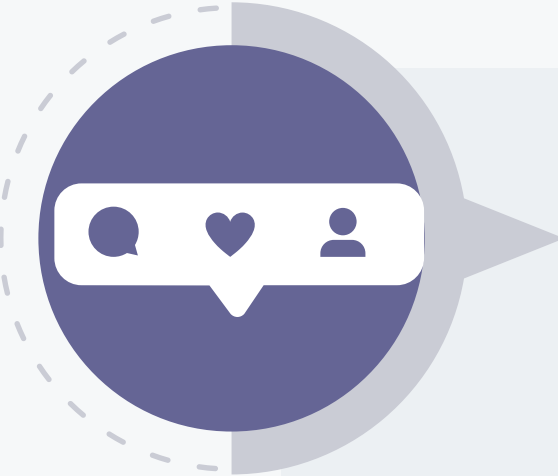


- Revisió **d'activitats i necessitats** de cada àrea.
- Sol·licitud d'accions de comunicació: registre d'activitats
- (fotografies, vídeos), disseny de peces gràfiques, publicació de continguts.
- Planificació per a la generació de continguts.
- Revisió dels recursos de comunicació disponibles a cada àrea.
- Seguiment i avaluació dels objectius establerts.
- Sessions de brainstorming per impulsar el compliment creatiu dels objectius i resoldre necessitats.

7 INDICADORS



INDICADORS DE GESTIÓ



Xarxes socials

- Abast (orgànic i de pagament)
- Dades demogràfiques.
- Quantitat de publicacions (generals i per àrea a cada canal)



Pàgina web

- Visites generals i úniques, taxa de rebot, temps de permanència al lloc web i dades demogràfiques.
- Quantitat de nous articles i recursos publicats al lloc.

INDICADORS DE GESTIÓ



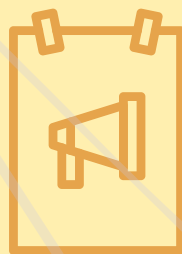
Whatsapp

Quantitat de missatges enviats durant el períodes



Butlletins electrònics

- Taxa d'obertura
- Percentatge de clics
- Número de destinataris (impacte)



Suports gràfics i elements de marca

Quantitat de productes creats